

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном учреждении культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека «Благодарненского муниципального района Ставропольского края

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном учреждении культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека «Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно - комиссия, библиотека) является совещательным органом, образованным для реализации в библиотеке антикоррупционной политики, обеспечения прав и законных интересов работников библиотеки и граждан от угроз, связанных с коррупцией, решения вопросов противодействия коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, локальными нормативными актами в области противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

3. Положение о комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом директора библиотеки.

II. Основные задачи комиссии

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции в библиотеке, выработка предложений по их устранению.

4.2. Обеспечение реализации антикоррупционных мероприятий в библиотеке и совершенствование механизмов противодействия коррупции.

4.3. Формирование антикоррупционного общественного сознания работников библиотеки и граждан, обеспечение защиты их прав и законных интересов от угроз, связанных с коррупцией.

4.4. Обеспечение решения иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в сфере противодействия коррупции.

III. Функции и права комиссии

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- оперативное рассмотрение и обсуждение материалов (информации), обращений граждан, организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников библиотеки с целью устранения причин и условий совершения коррупционных правонарушений;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников библиотеки к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками библиотеки, контрагентами библиотеки или иными лицами;

- рассмотрение сведений о возникновении конфликта интересов в библиотеке;

- рассмотрение предложений структурных подразделений библиотеки о мерах по противодействию коррупции;

- разработка предложений по системе мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию в библиотеке;

- разработка и представление на утверждение директору библиотеки проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- обеспечение реализации антикоррупционных мероприятий и контроль за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции в библиотеке;

- организация антикоррупционной пропаганды, формирование антикоррупционного общественного сознания работников библиотеки и граждан, обеспечение защиты их прав и законных интересов от угроз, связанных с коррупцией;

- организация работы по ознакомлению работников библиотеки с основными положениями действующего законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, локальными нормативными актами по противодействию коррупции;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников библиотеки, выработка рекомендаций, направленных на формирование у работников библиотеки негативного отношения к коррупционным проявлениям;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками библиотеки;

- анализ деятельности библиотеки в сфере противодействия коррупции с целью оценки коррупционных рисков и совершенствования механизмов противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов;
- изучение практики успешной реализации антикоррупционных мероприятий в других организациях, подготовка предложений по использованию такой практики в деятельности библиотеки;
- обеспечение решения иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в сфере противодействия коррупции.

6. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений библиотеки и их работников материалы (информацию) по вопросам, относящимся к компетенции комиссии. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, работников библиотеки о проводимых ими мероприятиях по противодействию коррупции.

6.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей организаций по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в библиотеке. Взаимодействовать с представителями общественных объединений, средствами массовой информации Ставропольского края по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6.3. Вносить на рассмотрение директора библиотеки предложения по совершенствованию деятельности библиотеки в сфере противодействия коррупции.

6.4. Принимать участие в подготовке локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции и вносить предложения по их совершенствованию на рассмотрение директора библиотеки.

6.5. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников библиотеки, совершивших коррупционные правонарушения.

IV. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

7. Состав комиссии утверждается приказом директора библиотеки.

8. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

9. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, созывает комиссию, утверждает повестку дня очередного заседания комиссии, проводит заседания комиссии, организует деятельность комиссии, осуществляет контроль реализации принятых комиссией решений.

10. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии осуществляет подготовку документов к заседаниям комиссии, информирует членов комиссии и приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, оформляет протоколы заседаний комиссии, ведет

учет поступивших материалов (информации), а также выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

14. Заседание комиссии открывает председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии, который является председательствующим.

15. Члены комиссии:

1) обладают равными правами при обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, а также при голосовании;

2) вносят предложения по повестке заседания комиссии и порядку рассмотрения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов ее решений;

3) не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

16. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании комиссии он:

1) обязан заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

2) вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

17. В соответствии с проектом решения комиссии и поступившими предложениями по рассматриваемому вопросу принимается решение комиссии.

18. Решения комиссии по рассматриваемому вопросу принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании комиссии (с учетом мнений отсутствующих членов комиссии, изложенных в письменной виде).

19. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением он вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который ведет секретарь комиссии.

21. Протокол заседания комиссии содержит информацию о дате, месте проведения заседания комиссии, председательствующем на заседании комиссии и его участниках, вопросах, рассмотренных на заседании, принятых решениях с указанием сроков их реализации и ответственных за их исполнение.

22. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии, членами комиссии, принявшими участие в заседании.

23. Для реализации решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору библиотеки.

24. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору библиотеки, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Члены комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

26. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации».

